

# PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT

Recordem que el **confinament** és romandre a l'aula amb tot tancat, en silenci, seguida cada persona al seu lloc i a l'espera de les instruccions de la coordinació de planta. Aquesta persona s'identifica per l'armilla reflectant de color taronja.

## ACTUACIONS

### COORDINACIÓ GENERAL/ COORDINADORA DE PREVENCIÓ O PERSONA DE GUÀRDIA DE DIRECCIÓ RESPONSABLE

- Acudirà ràpidament al taulell de consergeria.
- Assignarà les tasques de coordinador/a de planta a les persones que es presentin al taulell.
- A les persones que no assigni tasques les confinarà a secretaria.
- Restarà al taulell de consergeria per:
  - Rebre als serveis d'emergència i complir amb les seves instruccions.
  - Rebre les novetats dels coordinadors/es de planta, als que confinarà a secretaria al finalitzar la revisió de la seva zona, fins a noves instruccions.

## COORDINACIÓ DE PLANTA

- Càrrec que assignarà la coordinadora general o la persona responsable en el seu defecte.
- Es posarà l'armilla taronja i iniciarà el recorregut de la zona que li han assignat:
  - L'accés a la zona de control es realitzarà, sempre, per l'interior de l'edifici.
  - Comprovarà que no hi ha ningú fora de les aules, revisant tots els espais de la seva zona (serveis, departaments, etc., sense deixar cap per revisar).
  - Comprovarà que les portes que donen a l'exterior de l'edifici de la seva zona es troben tancades, sense clau.
  - En el cas de trobar persones fora d'aules:
    - Adreçarà a l'alumnat que hagi trobat a la seva aula, ràpidament.
    - Adreçarà a professorat, PAS o personal aliè al centre cap a secretaria (sempre per passadissos interiors de centre, no es pot sortir a l'exterior).
  - A cada aula comprovarà que estigui tancada de lames, persianes, finestres i portes.
  - Recollirà la informació del professorat a les aules amb alumnat de que tot el grup assistent es troba confinat a l'aula:
    - En cas de que li notifiquin que manca alumnat d'un grup a l'aula, comprovarà que a la resta d'aules si hi son on no els correspon, adreçant l'alumnat a l'aula del seu grup, utilitzant els passadissos de recorregut interior de centre, mai per l'exterior.
    - En el cas de que no trobi a l'alumnat, ho notificarà a la coordinadora general o persona que hagi assolit aquesta responsabilitat per absència d'aquesta.
  - Notificarà el resultat del control a la coordinadora general o persona que hagi assolit aquesta responsabilitat per absència d'aquesta, al taulell de consergeria i es confinarà a secretaria a l'espera de noves instruccions.



# PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT

## PROFESSORAT A DEPARTAMENTS, SALA DE PROFESSORS I ALTRES ESPAIS QUAN NO TENEN CLASSE

- Anar ràpidament al punt de trobada amb la coordinadora general (taulell de consergeria), per rebre instruccions.

## PROFESSORAT AULA

- Quan sona la sirena de canvi de classe de forma intermitent:
  - El professorat de l'aula indica a l'alumnat que estigui més a prop de les finestres que:
    - Tanquin lames o persianes si existeixen a l'espai de classe.
    - Tanquin les finestres completament.
  - El professorat de l'aula indica a l'alumnat que estigui més a prop de les portes d'accés a l'aula:
    - Tanquin la porta (sense clau).
  - El professorat de l'aula indica a l'alumnat que:
    - Seguin a la seva cadira i taula.
    - Estiguin en silenci a l'espera de les seves instruccions.
    - Mantinguin la calma.
- Durant l'estona en la que no aparegui cap persona coordinadora de planta:
  - Mantindrà l'aula en silenci i sense que es mogui ningú del seu lloc.
  - Farà recompte de l'alumnat a l'aula per que no falti ningú, en cas contrari ho notificarà a la persona coordinadora de planta quan passi per la seva aula.
  - Restarà a l'espera d'instruccions.

## PROFESSORAT AMB VISITES ALIENES AL CENTRE

- Acompanyarà a la visita, immediatament, a l'espai de secretaria on restarà confinada.
- Indicarà a una de les secretàries que vetllin per aquesta persona.
- Acudirà al taulell de consergeria per rebre instruccions de la coordinadora general o la persona de guàrdia de direcció responsable.

## PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

- **CONSERGERIA:**
  - Farà sonar la sirena d'emergència durant 2 minuts.
  - Tancarà, sense clau, les portes d'accés al centre del vestíbul principal.
  - Tancarà les finestres i les portes d'accés al seu espai, sense clau.
  - Disposarà al taulell els elements de confinament per la coordinadora general.
  - Restarà confinat al seu espai de treball a l'espera de les instruccions de la coordinadora general o coordinador de planta.
- **SECRETARIA:**
  - Tancarà les finestres de secretaria, despatxos de direcció, serveis i les portes d'accés al seu espai.
  - Rebrà a les persones que venen a confinar-se al seu espai i les mantindrà en ordre i silenci..
  - Restarà confinat al seu espai de treball a l'espera de les instruccions de la coordinadora general o coordinador de planta.
- **PERSONAL DE NETEJA:**
  - Deixarà el carro i eines de treball on estigui fent la feina, a un costat, tocant a una paret on no entorpeixi el pas d'altres persones.
  - Acudirà immediatament a l'espai de secretaria, pels passadissos de centre sense sortir a l'exterior.
  - Romandrà en silenci i ordenadament a l'espera d'instruccions de la persona coordinadora de planta.

## ESCOLA D'ADULTS I MEMBRES DE L'AMPA

- Tancaran finestres i portes.
- Romandran en silenci i ordenadament a l'espera d'instruccions de la persona coordinadora de planta.

## PERSONAL DE MANTENIMENT I INSTAL·LACIONS QUE ESTIGUIN PRESTANT SERVEIS AL CENTRE

- Deixarà la maquinària i eines de treball on estigui fent la feina, a un costat, tocant a una paret on no entorpeixi el pas d'altres persones.
- Acudirà immediatament a l'espai de secretaria.
- Romandrà en silenci i ordenadament a l'espera d'instruccions de la persona coordinadora de planta.

